

CONTRACTUELLE ENTRETIEN
ou
CONTRACTUEL ENTRETIEN

Le Conseil scolaire du Nord-Ouest N° 1 est à la recherche d'une contractuelle ou d'un contractuel pour assurer le service d'entretien à l'École Nouvelle Frontière située à Grande Prairie, Alberta. Sous la responsabilité de la trésorière générale responsable des opérations, cette personne sera en charge de l'entretien curatif et préventif des installations physiques et matérielles de l'école Nouvelle frontière.

TÂCHES PRINCIPALES ET RESPONSABILITÉS

1. Assurer le service d'entretien de l'école.
2. Participer à l'analyse des besoins en matière d'entretien et à la mise en place d'un système d'entretien préventif.
3. Inspecter les systèmes de chauffage, d'éclairage, d'alarme, etc.
4. Effectuer l'entretien requis et les réparations nécessaires.
5. Pourvoir à l'entretien régulier du terrain, de la pelouse, des trottoirs et autres espaces.
6. Vérifier, sur demande, les travaux réalisés par des entreprises externes.
7. Procéder à l'inspection périodique de l'équipement et du matériel utilisé
8. Effectuer toutes autres tâches assignées par la responsable des opérations

HABILETÉS, APTITUDES ET QUALITÉS REQUISES :

1. Excellentes habiletés en communication, relations interpersonnelles, et travail d'équipe.
2. Bonne connaissance et respect des normes en matière de de santé et de sécurité
3. Bonne connaissance du français et de l'anglais (oral et écrit).
4. Habileté à superviser des subalternes et à travailler indépendamment.
5. Certification SIMDUT (WHMIS) et formation en premiers soins ou être en mesure de l'obtenir.

Date de début : Dès que possible

Date de tombée : Jusqu'à ce que le poste soit comblé

S'il vous plait, faire parvenir votre offre à l'adresse électronique suivante :

rhumaine@csno.ab.ca

**Conseil scolaire du Nord-Ouest N° 1
CP 1220 St-Isidore (Alberta) T0H 3B0**